

ZATRUDNIANIE I WYNAGRODZENIE DYREKTORA

INSTYTUCJI KULTURY

Dokumentacja, prawo,
współpraca z organizatorem



Zatrudnianie i wynagrodzenie dyrektora instytucji kultury

Dokumentacja, prawo,
współpraca z organizatorem



Spis treści

Rozdział 1. Konkurs na dyrektora instytucji kultury9

Konkurs – tylko na wolne stanowisko dyrektora.....	10
Informacja o zamiarze ogłoszenia konkursu	10
Właściwe ogłoszenie o konkursie.....	12
Określenie regulaminu i harmonogramu prac komisji.....	13
Powołanie komisji konkursowej	13
Prace komisji konkursowej.....	15
Wybór kandydata na dyrektora.....	17
Protokół pokonkursowy i ogłoszenie wyników	18
Przekazanie wyników konkursu organizatorowi i powołanie dyrektora.....	19

Rozdział 2. Powołanie dyrektora instytucji kultury poza konkursem20

Opinie przed powołaniem	20
Związki zawodowe	21
Stowarzyszenia zawodowe i twórcze.....	23
Waga opinii związków i stowarzyszeń.....	25
Zgoda ministra kultury	26
Akt powołania	26

Rozdział 3. Zatrudnianie dyrektora instytucji kultury27

Zasada jednoosobowego kierownictwa	27
Pozycja dyrektora jako osoby zarządzającej i reprezentanta pracodawcy	28
Powołanie na czas określony – okresy pełnienia funkcji.....	29
Powołanie jako podstawa nawiązania stosunku pracy	30
Sposoby powoływania dyrektora instytucji kultury.....	33
Tryb pozakonkursowy.....	33
Tryb konkursowy	36
Umowa w sprawie warunków działalności instytucji kultury.....	42
Nawiązanie stosunku pracy. Akt powołania	44

Rozdział 4. Umowa organizacyjno-finansowa z dyrektorem instytucji

kultury47

Kto podpisuje umowę z dyrektorem samorządowej instytucji kultury.....	47
Jaką formę ma umowa.....	48
Co jest przedmiotem umowy	48
Kiedy należy zawrzeć umowę	48
Czy można odmówić zawarcia umowy.....	49
Czy ważne jest powołanie dyrektora pomimo niezawarcia umowy.....	49
Dlaczego brak umowy jest niekorzystny dla organizatora.....	49
Jaki element umowy podlega publikacji	50

Czy organizator może wydawać polecenia dyrektorowi instytucji w zakresie objętym umową	50
Jakie są konsekwencje braku realizacji postanowień umowy przez dyrektora	50
Czy odstąpienie od realizacji umowy musi być rażące	51
Czy nieprzestrzeganie postanowień umowy jest naruszeniem prawa	51
Czy w statucie instytucji kultury należy zawrzeć postanowienia dotyczące umowy	52
Jakie zachowania mogą oznaczać odstąpienie od realizacji umowy	52
Czy niepoddanie się kontroli ze strony organizatora jest naruszeniem postanowień umowy	53

Rozdział 5. Wynagradzanie dyrektora instytucji kultury58

Składniki płacowe przysługujące dyrektorowi	59
Reguły ustalania wynagrodzenia w związku z zastosowaniem ustawy kominowej	61
Odwołanie dyrektora ze stanowiska	63
Odwołanie przed upływem okresu powołania	64
Obowiązek zasięgnięcia opinii związków zawodowych i stowarzyszeń twórczych	65

Rozdział 6. Zamówienia publiczne – ważny obowiązek dyrektora instytucji

kultury67

Zamówienia publiczne – ich znaczenie dla państwa i gospodarki	67
Obowiązek stosowania ustawy Pzp przez instytucje kultury	68
Zamówienia ustawowe i podprogowe	69
Zasady udzielania zamówień ustawowych	71
Ustawowe tryby udzielania zamówień publicznych	72
Czy zamówienia podprogowe nie podlegają żadnym regulacjom	74
Czy dyrektor instytucji kultury odpowiada za udzielenie zamówienia	75
Naruszenia przepisów prawa dotyczących udzielania zamówień publicznych	78
Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	80
Inne rodzaje odpowiedzialności	81

Rozdział 7. Zagraniczne podróże służbowe dyrektora instytucji kultury84

Czy dyrektor instytucji kultury może odbywać zagraniczne podróże służbowe	84
Jakie przepisy regulują wyjazdy służbowe dyrektorów instytucji kultury za granicę	85
Kto decyduje o zasadności i celowości takiej podróży	86
Czy potrzebna jest zgoda organizatora (np. jednostki samorządu terytorialnego)	87
Jak wygląda procedura uzyskania zgody na zagraniczny wyjazd służbowy	89
Czy konieczne jest zawarcie porozumienia lub podpisanie zarządzenia w tej sprawie	90
Czy dyrektor może wyjechać za granicę bez zgody, jeśli wyjazd finansowany jest przez inny podmiot niż instytucja kultury	91
Jakie są źródła finansowania zagranicznych wyjazdów służbowych dyrektora instytucji kultury	92
W jaki sposób rozlicza się koszty zagranicznej podróży służbowej (diety, noclegi, transport)	93
Jak ustala się diety w podróży zagranicznej	95
Jakie są limity kosztów i czy obowiązuje rozliczenie według ryczałtów	95
Czy koszty przewozu samolotem bagażu osobistego podlegają zwrotowi	99

Czy należy zwrócić koszty leczenia za granicą	99
Czy dyrektor powinien składać sprawozdanie po powrocie z podróży	100
Czy podróże zagraniczne dyrektora powinny być wpisane do planu działalności instytucji	101
Czy podróże zagraniczne wpływają na wizerunek instytucji kultury i jej rozwój	101
Czy kontrola może kwestionować celowość zagranicznej podróży służbowej	102
Jakie dobre praktyki warto wdrożyć przy organizowaniu zagranicznych podróży służbowych dyrektora	103

Rozdział 8. Cyberbezpieczeństwo i dyrektywa NIS-2 – nowe obowiązki

dla instytucji kultury..... 107

Czym jest dyrektywa NIS-2 i jakie są jej główne założenia	107
Jakie zmiany wprowadza NIS-2 w stosunku do wcześniejszej dyrektywy NIS-1	108
Dlaczego trzeba wdrożyć dyrektywę w Polsce	109
Jakie sektory obejmuje nowa dyrektywa, a jak wpływa na instytucje kultury	109
Nowelizacja ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (uksc)	110
Jakie instytucje kultury obejmują nowe regulacje.....	111
Jakie konsekwencje dla instytucji kultury niesie brak dostosowania się do nowych wymogów	112
Czy instytucje kultury muszą tworzyć i wdrażać polityki zarządzania bezpieczeństwem informacji.....	112
W jaki sposób instytucje kultury powinny zarządzać ryzykiem cybernetycznym.....	113
Jakie są wymogi dotyczące raportowania incydentów bezpieczeństwa	114
Jakie technologie i procedury mogą pomóc w spełnieniu wymogów dyrektywy.....	116

Rozdział 9. Odwołanie dyrektora instytucji kultury 117

Odwołanie ze skutkiem natychmiastowym.....	120
--	-----

Rozdział 10. Wyroki sądowe i rozstrzygnięcia nadzorcze ważne dla

dyrektora..... 122

Wyrok WSA: Odwołanie dyrektora instytucji kultury z powodu niedotrzymania obowiązków statystycznych i umowy	122
Wyrok NSA: Złamanie prawa to podstawa do odwołania dyscyplinarnego dyrektora instytucji kultury	125
Wyrok SN: Zakaz handlu w niedzielę a konsekwencje dla instytucji kultury	127
Wyrok SN: Zatrudnienie w instytucji artystycznej może nastąpić na czas nieokreślony	128
Wyrok SN: Złożenie podpisu elektronicznego przez nieuprawnioną osobę w instytucji kultury to podstawa do dyscyplinarki.....	131
Wyrok SN: Dyrektor instytucji kultury kontynuujący pracę po wygaśnięciu powołania jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę	132
Wyrok NSA: Akt odwołania dyrektora instytucji kultury przed terminem powinien być należycie uzasadniony	135
Wyrok NSA: Instytucja kultury nie ma uprawnień do sprzeciwu wobec kontroli ZUS.....	137
Rozstrzygnięcie nadzorcze: Błędy w statucie instytucji kultury mogą spowodować jego nieważność	139
Wyrok SA: Dyskwalifikacja występu aktorskiego jako umowy o dzieło	141
Wyrok sądu okręgowego: Zdaniem sądu praca w świetle reflektorów nie uprawnia do wcześniejszej emerytury	142

Wyrok WSA: O naruszeniu danych osobowych należy niezwłocznie poinformować zainteresowane osoby	145
Wyrok sądu apelacyjnego: Instytucja kultury zapłaci odszkodowanie za wykorzystanie fotografii na plakacie	148
Wyrok sądu rejonowego: Kto udziela urlopu wypoczynkowego dyrektorowi instytucji kultury	151
Wyrok NSA: Kiedy zadziała procedura w sprawie skreślenia zabytku z rejestru	153
Wyrok WSA: Utrata zaufania nie uzasadnia odwołania dyrektora instytucji kultury	155
Wyrok SA: Spadkobiercy przysługuje wynagrodzenie za obrazy sprzedane przez spółkę	158
Wyrok NSA: Muzeum prywatne może zostać zamknięte decyzją ministra kultury	161
Rozstrzygnięcie nadzorcze: W statucie instytucji kultury nie określa się organu sprawującego nad nią nadzór, ani kwalifikacji jej pracowników	163
Rozstrzygnięcie nadzorcze: Organizację wewnętrzną biblioteki określa się w jej statucie. Dyrektor biblioteki nie zatwierdza jej planu finansowego, lecz go ustala	165
Rozstrzygnięcie nadzorcze: Niedopuszczalne prawnie jest modyfikowanie w statucie instytucji kultury przepisów ustawowych	166

Rozdział 11. Kontrola organizatora w instytucji kultury..... 168

Jaki organ ma prawo kontrolować instytucję kultury	168
Co można kontrolować w instytucji kultury	170
Jakie są kryteria kontroli	172
Jak wygląda procedura kontroli	172
W jakim zakresie należy udostępniać dokumenty kontrolerowi	174
Jak zapewnić ład w dokumentacji	176
Jakie sankcje może zastosować organizator wobec dyrektora instytucji kultury	178

Rozdział 12. Pytania i odpowiedzi..... 182

Przekazanie instytucji kultury nowemu dyrektorowi – na co zwrócić uwagę	182
Czy szkolenie bhp musi się odbyć w czasie zatrudnienia	183
Czy główny księgowy instytucji kultury może otrzymać dodatek specjalny	183
Podróż służbowa dyrektora instytucji kultury – czy potrzebna jest zgoda organizatora i co z kosztami	185
Czy samorządowa instytucja kultury może urządzić loterię fantową	188
Co oznacza dla dyrektora brak umowy o warunkach działalności instytucji kultury oraz programie jej działania	190
Czy samorządowa instytucja kultury może organizować wydarzenie religijne	192
Kto zatrudnia dyrektora gminnej instytucji kultury, urlop, wyjazd służbowy	193
Uгода między instytucją kultury a jej byłym dyrektorem	195
Jak rozliczać urlop bezpłatny dyrektora na czas zatrudnienia u tego samego pracodawcy	196
Zajęcia prowadzone w lokalu instytucji kultury – co z ochroną małoletnich	197
Czy organizator może zbyć nieruchomość będącą własnością biblioteki	198

Wstęp

We wstępie chcielibyśmy zwrócić uwagę na statut instytucji kultury. Organizację wewnętrzną instytucji kultury określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora tej instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

W wyroku Naczelnego Sądu Administracyjnego z 18 stycznia 2022 r. (sygn. akt III OSK 891/21) wskazano, że struktura organizacyjna instytucji kultury zawierająca wewnętrzny podział na działy powinna być objęta regulacją regulaminu organizacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 3 ustawy. A zatem zamieszczenie unormowań dotyczących tego zakresu w statucie stanowi naruszenie prawa.

Organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko. Ustalony przez organizatora i dyrektora instytucji kultury program działania tej instytucji podaje do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia powołania dyrektora instytucji kultury:

- organizator na swojej stronie podmiotowej w Biuletynie Informacji Publicznej lub
- instytucja kultury na swojej stronie internetowej.

Statut instytucji kultury może przewidywać utworzenie stanowiska zastępcy dyrektora lub stanowisk zastępców dyrektora. W takim przypadku statut określa liczbę stanowisk zastępców dyrektora oraz tryb ich powoływania i odwoływania.

Ponadto organizator może powierzyć zarządzanie instytucją kultury osobie fizycznej lub prawnej na podstawie umowy o zarządzaniu instytucją kultury zawartej na czas określony, nie krótszy niż trzy lata (art. 15–16 ustawy).

„Zauważyć (...) należy, iż ustawa o działalności kulturalnej wskazuje więcej niż jedną formę powoływania organu zarządzającego instytucją kultury.

Organ zarządzający może być:

- 1) powołany przez organizatora po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w tej instytucji kultury oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych wła-

ściwych ze względu na rodzaj działalności prowadzonej przez instytucję (art. 15 ust. 1 ustawy o działalności kulturalnej);

2) wskazany w wyniku wyłonienia zarządcy (art. 15a ustawy);

3) powołany przez organizatora po wyłonieniu w drodze konkursu (art. 16 ustawy).

Owa wielość dopuszczanych prawem form powoływania organu zarządzającego instytucją kultury obliguje zatem organ stanowiący gminy do skonkretyzowania w treści statutu tej instytucji, który z tych trybów ma zastosowanie” [wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi z 24 października 2024 r., sygn. akt II SA/Łd 634/24].

W statucie należy wskazać organy zarządzające i doradcze (art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy). W tym zakresie trudno uniknąć pewnego powtórzenia unormowań ustawy, w której już przesądzono (w art. 17), że organem zarządzającym instytucją kultury i reprezentującym ją na zewnątrz jest dyrektor. Wydaje się jednak, że obowiązek określenia w statucie organu zarządzającego można rozumieć szerzej, nie tylko jako wskazanie tego organu, ale też jego głównych, szczegółowych zadań (kompetencji, obowiązków).

Rozdział 1.

Konkurs na dyrektora instytucji kultury

Dyrektor instytucji kultury może być powołany w wyniku postępowania konkursowego, które prowadzi powołana przez organizatora komisja, przedstawiająca wybranego kandydata na to stanowisko.

Powołanie dyrektora instytucji kultury może nastąpić w trybie pozakonkursowym albo konkursowym. Tryb pozakonkursowy, dokonywany w oparciu o opinie związków zawodowych i stowarzyszeń twórczych, może być powszechnie stosowany, uodk nie przewiduje bowiem szczególnych wymogów, które instytucja musi spełnić, aby dyrektor był powołany w tym trybie.

Drugi tryb – konkursowy – również nie wymaga spełnienia szczególnych wymogów ani nie ma charakteru obowiązkowego dla organizatorów instytucji kultury.

Od tej zasady jest jednak wyjątek: zgodnie z art. 16 ust. 2 uodk w samorządowych instytucjach kultury znajdujących się w wykazie stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 30 lipca 2015 r. w sprawie wykazu samorządowych instytucji kultury, w których wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora następuje w drodze konkursu (Dz.U. poz. 1298), powołanie dyrektora musi nastąpić w trybie konkursowym, chyba że minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wyrazi zgodę na powołanie na stanowisko dyrektora, bez przeprowadzania konkursu, kandydata wskazanego przez organizatora.

Jeżeli więc organizator zdecyduje o powołaniu dyrektora danej instytucji kultury w trybie konkursowym, musi wówczas zastosować się ściśle do procedur, określonych w art. 16 uodk oraz w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. poz. 724) – dalej: rozporządzenie w sprawie konkursu.



WAŻNE

Tryb konkursowy powoływania dyrektora instytucji kultury może być zastosowany do każdej instytucji kultury, w tym także instytucji artystycznej.

■ Konkurs – tylko na wolne stanowisko dyrektora

Konkurs na stanowisko dyrektora może być ogłoszony oczywiście tylko wtedy, gdy stanowisko to jest opróżnione, tzn. wówczas, gdy poprzedni dyrektor zrezygnował z pełnienia swojej funkcji lub został – stosownie do art. 15 ust. 1 uodk w sytuacjach wskazanych w art. 15 ust. 6 pkt 2–5 – odwołany, a także gdy upłynął czas, na jaki dyrektor danej instytucji został powołany.

Przepisy ustawowe nie określają ściśle terminu, w jakim organizator powinien ogłosić konkurs po odwołaniu poprzedniego dyrektora. Dotyczy to sytuacji, w której dyrektor został odwołany przed upływem terminu albo jego stosunek pracy wygasł. Ponieważ jednak uodk przewiduje powołanie dyrektora na czas określony, to konkretne terminy określają z kolei przepisy rozporządzenia w sprawie konkursu.

Przeprowadzenie konkursu na dyrektora instytucji kultury – krok po kroku

W przypadku gdy mamy do czynienia z upływającym terminem powołania dotychczasowego dyrektora, organizator powinien już podjąć czynności w celu ogłoszenia konkursu. Można je podzielić na dwie fazy:

- 1) informacja o zamiarze ogłoszenia konkursu na dyrektora,
- 2) właściwe ogłoszenie o konkursie.

Kolejnym etapem jest:

- 1) powołanie komisji konkursowej,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) ogłoszenie wyników konkursu.

■ Informacja o zamiarze ogłoszenia konkursu

Zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie konkursu organizator powinien poinformować o zamiarze ogłoszenia konkursu na dyrektora:

- na rok przed upływem okresu, na jaki został powołany dotychczasowy dyrektor instytucji artystycznej,
- na 4 miesiące przed upływem okresu, na jaki został powołany dotychczasowy dyrektor instytucji kultury innej niż instytucja artystyczna.

Możliwe jest podanie informacji o zamiarze ogłoszenia konkursu na dyrektora instytucji kultury w terminie krótszym, jednakże organizator musi wskazać przyczynę skrócenia tego terminu (§ 3 ust. 2 rozporządzenia w sprawie konkursu).



WAŻNE

Informacja ta nie musi być z kolei przekazywana w powyższych terminach w przypadku, gdy dyrektor został odwołany, zrezygnował ze stanowiska albo nastąpiło wygaśnięcie aktu powołania.

Wynika to z faktu, że sytuacje te nie są z reguły przewidywane wcześniej i niemożliwe byłoby zachowanie powyższych terminów.

Ogłoszenie o zamiarze przeprowadzenia konkursu powinno być podane przez organizatora:

- na jego stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP),
- do wiadomości pracowników instytucji kultury, w której będzie organizowany konkurs na dyrektora; podanie do wiadomości pracowników tego ogłoszenia następuje w sposób przyjęty w danej instytucji (np. na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej, drogą mailową itp.).



WAŻNE

Ogłoszenie o zamiarze organizacji konkursu na dyrektora instytucji kultury organizator zamieszcza na swojej stronie BIP, a nie na stronie danej instytucji kultury.

W przypadku gdy termin powołania dotychczasowego dyrektora dobiega końca, organizator powinien przejść do drugiej fazy czynności, tj. do właściwego ogłoszenia konkursu.

Zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie konkursu organizator ogłasza konkurs nie później niż:

- na pół roku przed upływem okresu, na jaki został powołany dotychczasowy dyrektor instytucji artystycznej,
- na 3 miesiące przed upływem okresu, na jaki został powołany dotychczasowy dyrektor instytucji kultury innej niż instytucja artystyczna.



WAŻNE

W przypadku odwołania dyrektora przed terminem, na jaki został powołany, rezygnacji dyrektora ze stanowiska albo w razie wygaśnięcia powołania powyższe terminy oczywiście nie obowiązują.

Organizator powinien wówczas, w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania instytucji, niezwłocznie ogłosić konkurs. Chyba że zdecyduje o pozakonkursowym trybie wyłonienia dyrektora – jeśli dotyczy to instytucji, w której ogłoszenie konkursu nie jest obligatoryjne.

■ Właściwe ogłoszenie o konkursie

Ogłoszenie o konkursie na dyrektora instytucji kultury powinno być opublikowane nie później niż (§ 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie konkursu):

- na pół roku przed upływem okresu, na jaki został powołany dotychczasowy dyrektor instytucji artystycznej;
- na 3 miesiące przed upływem okresu, na jaki został powołany dotychczasowy dyrektor instytucji kultury innej niż instytucja artystyczna.



WAŻNE

Terminy te nie obowiązują w razie odwołania lub rezygnacji dyrektora przez upływem okresu, na jaki został powołany, albo w razie wygaśnięcia aktu powołania.

Zgodnie z § 4 ust. 3 rozporządzenia w sprawie konkursu ogłoszenie o konkursie zamieszcza się:

- 1)** w BIP instytucji kultury oraz organizatora,
- 2)** w co najmniej jednym dzienniku: ogólnokrajowym i regionalnym lub w internetowych wydaniach tych dzienników,
- 3)** w dwóch serwisach internetowych o tematyce związanej z zakresem działania instytucji kultury,
- 4)** w uzasadnionych przypadkach – w innych serwisach internetowych o tematyce kulturalnej.

Treść ogłoszenia określa art. 16 ust. 3e uodk. Ogłoszenie o konkursie na dyrektora instytucji kultury powinno więc zawierać:

- 1)** dane dotyczące instytucji, tj.:
 - nazwę,
 - siedzibę i adres;
- 2)** opis kwalifikacji wymaganych od kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury;
- 3)** określenie:

- umiejętności i kompetencji, jakie ma posiadać kandydat na stanowisko dyrektora instytucji kultury,
- zadań, jakie ma realizować dyrektor w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury;
- 4)** wymóg złożenia przez osoby przystępujące do konkursu programu realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju instytucji kultury;
- 5)** wykaz dokumentów wymaganych od osób przystępujących do konkursu;
- 6)** informację o sposobie udostępnienia przez organizatora dokumentów i informacji, dotyczących:
 - warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania instytucji kultury, w tym jej planów finansowych i rzeczowych na okresy po rozstrzygnięciu konkursu, jeżeli w danej instytucji kultury plan rzeczowy jest opracowywany,
 - innych ogólnych informacji na temat działalności instytucji kultury;
- 7)** miejsce i termin złożenia ofert;
- 8)** termin rozpatrzenia złożonych ofert.



WAŻNE

Termin do składania ofert przez kandydatów na dyrektora nie może być krótszy niż 30 dni od dnia podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o konkursie.

■ Określenie regulaminu i harmonogramu prac komisji

Przed ustaleniem składu komisji konkursowej organizator (§ 6 rozporządzenia w sprawie konkursu):

- ustala regulamin pracy komisji konkursowej,
- określa harmonogram pracy komisji.

Organizator ma obowiązek przekazania regulaminu i harmonogramu prac komisji do podmiotów, które wskazują członków komisji, wskazanych w art. 16 ust. 4 uodk.

■ Powołanie komisji konkursowej

Po ogłoszeniu konkursu organizator musi niezwłocznie powołać komisję konkursową. Jest to organ obligatoryjny w przypadku przyjęcia konkursowego trybu powoływania dyrektora.

W skład komisji mają wchodzić (art. 16 ust. 4 uodk):

- 1)** przedstawiciele organizatora: 3 osoby,

- 2)** przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego: 2 osoby,
- 3)** przedstawiciele:
 - związków zawodowych: 2 osoby (mają reprezentować związki zawodowe działające w danej instytucji kultury, posiadające przymiot reprezentatywności w rozumieniu art. 25[3] ust. 1 lub 2 ustawy z 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, albo
 - załogi instytucji kultury: 2 osoby (tylko w przypadku gdy w danej instytucji nie działają związki zawodowe),
- 4)** przedstawiciele stowarzyszeń zawodowych lub twórczych właściwych ze względu na zakres działania tej instytucji kultury: 2 osoby.

W skład komisji konkursowej nie może wejść osoba:

- 1)** przystępująca do konkursu,
- 2)** w stosunku do której osoba przystępująca do konkursu jest:
 - małżonkiem,
 - krewnym lub powinowatym w linii prostej,
 - krewnym lub powinowatym w linii bocznej do II stopnia włącznie,
 - w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu lub bezstronności.

W przypadku krewnych i powinowatych zakaz uczestnictwa w komisji konkursowej dotyczy członka, który w stosunku do kandydata jest:

- w przypadku krewnych: dzieckiem lub wnukiem, rodzicem lub dziadkiem albo bratem lub siostrą,
- w przypadku powinowatych: teściem/teściową, zięciem, synową, lub rodzeństwem małżonka (szwagrem/szwagierką).

Zakazy te dotyczą także osób przysposobionych (adoptowanych): rodziców lub dzieci.

Z kolei w ostatnim przypadku (stosunek prawny lub faktyczny) może to dotyczyć zwłaszcza osób pozostających w związku faktycznym (ewentualnie związku partnerskiego albo także związku małżeńskiego nieuznawanego w prawie polskim – np. małżeństwa osób tej samej płci), przypadków, gdy osoby te wiązały wcześniej różnego rodzaju umowy lub zobowiązania itp.

Członek komisji konkursowej, po zapoznaniu się z ofertami, obowiązany jest do złożenia organizatorowi oświadczenia, że nie zachodzą wobec niego okoliczności wyłączające taką osobę z prac komisji (art. 16 ust. 8 uodk).

PRZYKŁAD

Wzór oświadczenia członka komisji konkursowej

Milejewo, dnia 16.04.2025 r.

Jan Jankowski
Kierownik Wydziału Edukacji i Kultury
Urzędu Gminy Milejewo
Wiceprzewodniczący Komisji Konkursowej
na stanowisko Dyrektora Muzeum Ziemi Milejewskiej

Przewodniczący Komisji Konkursowej
wm.

Na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oświadczam, że w stosunku do kandydatów:

- ➔ nie jestem małżonkiem, krewnym lub powinowatym w linii prostej, krewnym lub powinowatym w linii bocznej do drugiego stopnia włącznie,
- ➔ nie pozostaję z żadnym z nich w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to powodować uzasadnione wątpliwości co do mojego obiektywizmu lub bezstronności.

Jan Jankowski

Jeżeli jednak wspomniane wyżej stosunki rodzinne, osobiste lub prawne, skutkujące uzasadnionymi wątpliwościami co do obiektywizmu i bezstronności członka komisji zostaną ujawnione już po rozpoczęciu jej prac (w praktyce – po rozpoczęciu pierwszego posiedzenia komisji konkursowej) organizator obowiązany jest niezwłocznie wyznaczyć inną osobę z zachowaniem trybu właściwego dla powołania członka komisji konkursowej (art. 16 ust. 9 uodk).

■ Prace komisji konkursowej

Komisja konkursowa pracuje na posiedzeniach. Pierwsze posiedzenie ma na celu ustalenie spraw organizacyjnych, wybór przewodniczącego, zastępców, sekretarza itp.



WAŻNE

Termin pierwszego posiedzenia komisji wyznacza organizator, uzgadniając go z członkami komisji.

Na organizatorze ciążyą ponadto obowiązki:

- udostępniania kandydatom, którzy zgłosili się do konkursu, wszelkich dokumentów dotyczących warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania instytucji kultury oraz informacji o działalności instytucji kultury,
- zapewnienia obsługi komisji konkursowej, w tym niezbędnych warunków organizacyjnych i środków finansowych,
- zwrotu kosztów podróży członkowi komisji konkursowej zamieszkałemu poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie komisji konkursowej i niebędącemu pracownikiem podmiotu, którego jest przedstawicielem w komisji konkursowej; zwrot kosztów następuje na zasadach określonych dla zwrotu kosztów podróży służbowych pracowników, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 2190).

Zgodnie z § 8 rozporządzenia w sprawie konkursu dla prawidłowego przeprowadzenia konkursu wymagane są co najmniej 2 posiedzenia komisji. Komisja proceduje według ustalonego przez organizatora harmonogramu i zasadniczo w pierwszej kolejności powinna dokonać analizy złożonych dokumentów przez kandydatów na dyrektora. Może to nastąpić już na 1. posiedzeniu komisji, ale w przypadku, gdy o stanowisko ubiega się kilku kandydatów, może zaistnieć konieczność odbycia nawet kilku posiedzeń w tej kwestii. Kolejne posiedzenia mogą być przeznaczone na rozmowy z kandydatami. Obowiązuje zasada, że posiedzenie komisji, na którym są przeprowadzane rozmowy z uczestnikami konkursu, może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia posiedzenia komisji, na którym nastąpiło ustalenie spełnienia warunków określonych w ogłoszeniu o konkursie przez uczestników konkursu lub stwierdzenie uchybień lub braków w złożonych ofertach.



WAŻNE

W razie stwierdzenia braków formalnych w ofertach kandydatów komisja, na zasadach określonych w regulaminie, może wyznaczyć termin do uzupełnienia tych braków przez kandydata, pod rygorem odrzucenia oferty.

Zasady prowadzenia posiedzeń określa § 9 rozporządzenia w sprawie konkursu. Zgodnie z nimi:

- posiedzenie komisji odbywa się, jeżeli liczba obecnych członków komisji wynosi najmniej 2/3 składu komisji,
- komisja podejmuje uchwały na posiedzeniu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym,
- każdy członek komisji dysponuje jednym głosem; należy uznać, że zabronione jest głosowanie poprzez pełnomocników, głos musi oddać właściwie wyłoniony członek komisji.

Przepisy rozporządzenia w sprawie konkursu nie regulują kwestii formuły posiedzeń, jednakże można przyjąć, że jeśli regulamin prac komisji to przewiduje, dopuszczalne jest prowadzenie posiedzeń w formie zdalnej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. W takim wypadku regulamin prac komisji musi szczegółowo określać, w jaki sposób są organizowane posiedzenia zdalne, z jakiej platformy telekomunikacyjnej członkowie mogą korzystać, sposób potwierdzania obecności i sposób głosowania oraz liczenia głosów.

■ Wybór kandydata na dyrektora

Komisja wybiera kandydata na dyrektora spośród tych uczestników konkursu, których oferty spełniły warunki określone w ogłoszeniu. Wybór następuje w drodze głosowania.



WAŻNE

Kandydata na dyrektora wybiera się bezwzględną większością głosów członków komisji obecnych na posiedzeniu (w praktyce co najmniej 2/3 członków, których obecność pozwala na zwołanie posiedzenia).

Możliwe jest głosowanie w kilku turach. Zgodnie bowiem z § 10 ust. 2 RKDN, jeżeli pierwsze głosowanie nie wyłoni kandydata na dyrektora, a oferty co najmniej dwóch uczestników konkursu spełniły warunki określone w ogłoszeniu o konkursie, przeprowadza się drugie głosowanie.

Do drugiego głosowania dopuszcza się dwóch uczestników konkursu, którzy uzyskali najwięcej głosów.

Jeżeli drugie głosowanie nie wyłoni kandydata, możliwe jest przeprowadzenie 3. tury głosowania, według powyższych reguł.

■ Protokół pokonkursowy i ogłoszenie wyników

Każde posiedzenie komisji ma być protokołowane. Ostatnie posiedzenie komisji, rozstrzygające konkurs, ma szczególny charakter, gdyż po głosowaniu i wyłonieniu kandydata, komisja, zgodnie z art. 16 ust. 5a pkt 3 uodk, sporządza z niego protokół końcowy i przekazuje organizatorowi wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją.

Protokół końcowy (pokonkursowy) powinien zawierać co najmniej:

- 1) imiona i nazwiska przewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji,
- 2) imiona i nazwiska uczestników konkursu,
- 3) informację o liczbie głosów uzyskanych przez poszczególnych uczestników konkursu w kolejnych głosowaniach,
- 4) informację o wyniku postępowania konkursowego, tj.:
 - dane kandydata wybranego przez komisję,
 - uzasadnienie wyboru.

Ponadto do protokołu końcowego obowiązkowo załącza się dokumenty określające spełnienie kryteriów oceny uczestników konkursu. Załączniki te nie podlegają opublikowaniu, jednakże mogą stanowić informację publiczną, którą komisja powinna udostępnić na wniosek zgodnie z przepisami ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 902).



WAŻNE

Opublikowaniu podlega protokół końcowy w całości.

Protokół jako wyniki konkursu jest udostępniany w BIP organizatora instytucji kultury. Powinien on być dostępny do czasu powołania dyrektora instytucji kultury, jednak nie krócej niż przez okres 30 dni od daty publikacji. Maksymalny okres dostępności protokołu w BIP to 2 lata.

Jeżeli konkurs zakończył się fiaskiem, protokół również powinien zostać opublikowany, z tym że wówczas wskazać należy w treści protokołu końcowego przyczyny braku wyboru kandydata na dyrektora. W takim wypadku protokół powinien być dostępny w BIP najpóźniej do dnia ogłoszenia kolejnego konkursu zgodnie z art. 16 ust. 13 uodk.

■ **Przekazanie wyników konkursu organizatorowi i powołanie dyrektora**

Należy pamiętać, że podmiotem powołującym dyrektora danej instytucji kultury jest organizator i to on ostatecznie decyduje, czy dany kandydat, wybrany przez komisję konkursową, będzie powołany. Zgodnie z art. 16 ust. 5a pkt 3 uodk komisja konkursowa, po zakończeniu postępowania, przekazuje organizatorowi wyniki konkursu wraz z jego dokumentacją. Przepisy uodk nie nakładają jednak obowiązku na organizatora powołania wyłonionego w konkursie kandydata. Wydaje się jednak, że wyniki konkursu są wiążące dla niego w tym sensie, że odmowa powołania wybranego przez komisję kandydata może nastąpić tylko w wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych wypadkach.

Należy jednak wskazać, że akt taki – powołanie lub odmowa powołania przez organizatora – mogą podlegać kontroli sądowo-administracyjnej. Dopuścił to WSA w Gorzowie Wielkopolskim, który w wyroku z 18 grudnia 2008 r. (sygn. akt II SA/Go 564/08) stwierdził m.in., że w toku konkursu na funkcję dyrektora jednostki (instytucji) kultury podejmowane są przez organ administracji publicznej, a także z ich umocowania przez powołane w tym celu komisje konkursowe, akty i czynności dotyczące uprawnień uczestników konkursu wynikających z przepisu prawa, na które może być wniesiona skarga do sądu administracyjnego. Uprawniony do wniesienia skargi jest każdy, kto ma w tym interes prawny, a więc uczestnik konkursu, którego uprawnień dotyczą taki akt lub czynność.

Autorzy:
Michał Culepa, Maciej Karpiński, Maciej Lipka

Wydawca:
Alicja Woźniak

Redaktor prowadzący:
Renata Kajewska

Korekta:
Zespół

Koordynator produkcji:
Mariusz Jezierski

Opracowanie graficzne:
Tomasz Jakóbiak

Druk:
Drukarnia KRM Druk

Skład i łamanie:
6AN Studio, Tomasz Jakóbiak

ISBN 978-83-8409-126-5
Numer rejestrowy BDO: 000008579

Wiedza i Praktyka sp. z o.o.

03-918 Warszawa, ul. Łotewska 9a
tel. 22 518 29 29, faks 22 617 60 10, e-mail: personel@wip.pl
NIP: 526-19-92-256

Numer KRS: 0000098264 – Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, Sąd Gospodarczy
XIII Wydział Gospodarczy Rejestrowy
Wysokość kapitału zakładowego: 200.000 zł

© Copyright by Wiedza i Praktyka sp. z o.o.
Warszawa 2025

Publikacja „Zatrudnianie i wynagrodzenie dyrektora instytucji kultury” wraz z przysługującymi Czytelnikom innymi elementami dostępnymi w subskrypcji (e-letter, WWW i inne) chronione są prawem autorskim. Przedruk i sprzedaż tych materiałów bez zgody wydawcy są zabronione. Zakaz nie dotyczy cytowania publikacji z powołaniem się na źródło. Publikacja „Zatrudnianie i wynagrodzenie dyrektora instytucji kultury” została przygotowana z zachowaniem najwyższej staranności i wykorzystaniem wysokich kwalifikacji, wiedzy i doświadczenia autorów i konsultantów. Zaproponowane w niniejszej publikacji oraz w innych dostępnych elementach subskrypcji wskazówki, porady i interpretacje nie mają charakteru porady prawnej i dotyczą sytuacji typowych. Ewentualne zastosowanie się do nich powinno być skonsultowane z wykwalifikowanym specjalistą lub ekspertem, w celu uwzględnienia indywidualnych okoliczności związanych z daną sprawą. W związku z tym zastosowanie lub wykorzystanie w jakikolwiek sposób informacji zawartych w tych materiałach następuje na własne ryzyko i odpowiedzialność osoby tego dokonującej. Publikowane rozwiązania nie mogą być traktowane jako oficjalne stanowiska organów i urzędów państwowych.

Więcej informacji:
tel. 22 518 29 29, e-mail: cok@wip.pl

Książka „**Zatrudnianie i wynagrodzenie dyrektora instytucji kultury**” to kompleksowy i praktyczny przewodnik dla dyrektorów instytucji kultury oraz osób odpowiedzialnych za ich zatrudnianie i nadzór.

W publikacji znajdziesz praktyczne informacje, takie jak: procedury konkursowe, sposoby powoływania dyrektora, zasady wynagradzania, obowiązki w zakresie zamówień publicznych, podróży służbowych czy kontroli organizatora. Książka zawiera także omówienie nowych wymogów wynikających z dyrektywy NIS-2 oraz przegląd najważniejszych wyroków sądowych i rozstrzygnięć nadzorczych. Pobierz dokumenty związane z powołaniem i codzienną pracą dyrektora instytucji kultury.

Dowiedz się:

- Jak powinno wyglądać ogłoszenie o konkursie
- Jakie opinie należy uzyskać przed powołaniem dyrektora bez konkursu
- Na czym polega zasada jednoosobowego kierownictwa
- Czym różni się tryb pozakonkursowy od konkursowego
- Kto podpisuje umowę z dyrektorem samorządowej instytucji kultury
- Jak ustala się wynagrodzenie dyrektora zgodnie z ustawą kominową
- Kiedy może nastąpić odwołanie dyrektora
- Czy naruszenie przepisów zamówień publicznych może być podstawą zwolnienia
- Czy podróże zagraniczne powinny być wpisane do planu działalności
- W jaki sposób wdrożyć nową dyrektywę NIS-2 w instytucji kultury w ramach cyberbezpieczeństwa
- Jak wygląda procedura odwołania dyrektora instytucji kultury



PRAWO I FINANSE W KULTURZE

Publikacje i prenumerata wydawnictw:
tel.: 22 518 29 29 • faks: 22 617 60 10
e-mail: cok@wip.pl

ISBN 978-83-8409-126-5



9 788384 091265

Cena: 119,00 zł brutto

UOJ 149